

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 12 kwietnia 1996 r. **Nr 8**

Treść :

Poz.:

- 45 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 14 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 26 marca 1996 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich.

Na podstawie art.25, art.26, art.79 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz.673, zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229; Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245 z 1948 r. Nr 49 poz. 373 i z 1951 r. Nr 1 poz. 4) oraz art.21, art.25 ust. 2 i 3 w związku z art.53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.123, z 1991 r. Nr 75 poz.328, z 1995 r. Nr 74, poz.368) zarządza się co następuje:

§ 1

Uznaje się wieś Odletajka gmina Uchanie oraz tereny położone w promieniu 5 km od tej miejscowości za okręg zagrożony wścieklizną.

§ 2

W okręgu zagrożonym:

1. Zakazuje się:

a) urządzania wszelkich polowań oraz odłowów z wyjątkiem odstrzałów sanitarnych,

b) otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych i pochodzących z odstrzałów sanitarnych,

c) organizowania wycieczek do lasów,

d) pozostawiania zwierząt gospodarskich na noc na pastwiskach, okólnikach i wybiegach,

e) swobodnego puszczania psów i kotów,

f) wywożenia psów i kotów bez zezwolenia urzędowego lekarza weterynarii,

2. Nakazuje się:

a) trzymać psy na uwięzi, a koty w zamknięciu,

b) w uzgodnieniu z Rejonowym Lekarzem Weterynarii w Hrubieszowie zorganizować akcję odstrzałów sanitarnych i przeprowadzenie perlustracji w wyznaczonych terenach i wsiach,

c) wybicie psów i kotów z objawami wścieklizny i podejrzanych o zarażenie się,

d) poddanie szczepieniom ochronnym psów i kotów wg. zlecenia rejonowego lekarza weterynarii,

e) powiadomienie najbliższej lecznicy weterynaryjnej o każdym przypadku podejrzenia wścieklizny,

f) służbie leśnej wywieszenie tablic ostrzegawczych na drogach wjazdowych do kompleksów leśnych.

§ 3

Zakazy i nakazy o których mowa w § 2 obowiązują mieszkańców i osoby przebywające czasowo na danym terenie, a także właścicieli, użytkowników i zarządców gruntów ; służbę leśną i dzierżawców obwodów łowieckich.

§ 4

1. Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Hrubieszowie oraz Dyrektorowi Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego.

2. Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 5

Za nieprzestrzeganie zawartych w rozporządzeniu nakazów i zakazów grozi kara grzywny w wysokości 5.000,-zł.

§ 6

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w drodze wywieszenia obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Hrubieszowie oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Uchanie.

§ 7

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 8

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 6.

mgr Stanisław Rapa

- 46 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 15 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 29 marca 1996 r.

w sprawie wprowadzenia indywidualnej ochrony przyrody.

Na podstawie art.32 w związku z art.13 ust.1 pkt 6 lit.c, ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 114 poz. 492, z 1992 r. Nr 54, poz.254 i z 1994 r. Nr 89, poz.415), po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Komisji Ochrony Przyrody zarządza się, co następuje :

§ 1

Wprowadza się indywidualną ochronę przyrody, uznając za użytek ekologiczny stanowisko roślinności kserotermicznej o powierzchni 33,72 ha, położone w gminie Tomaszów Lubelski województwa zamojskiego.

§ 2

Celem ochrony jest zachowanie ze względów naukowych, krajobrazowych i dydaktycznych zbiorowisk kserotermicznych z licznymi roślinami chronionymi i rzadkimi.

§ 3

W skład użytku ekologicznego wchodzą obszary położone w granicach administracyjnych gminy Tomaszów Lubelski oznaczone w ewidencji gruntów wsi Majdan Górny jako działki Nr 1, 2/1, 2/2, 3,4 5, 6/3, 224, 225/1, 225/2, 226, 227, 228/1, 239, 240/2, 241/1, 241/2, 242, 243, 244, 245, 246, 247/2, 248/2, 249, 250, 276/2, 277/2, 278/3, 279, 280, 281, 282, 282,283, 284/1, 285, 286, 287, 288, 289, 290.

§ 4

1. W obiekcie wymienionym w § 1 zakazuje się :
   1) zmiany stosunków wodnych,
   2) zanieczyszczania terenu i wzniecania ognia,
   3) pozyskiwania, niszczenia lub uszkadzania drzew, krzewów oraz innych roślin,
   4) polowania, chwytania, płoszenia i zabijania dziko żyjących zwierząt, niszczenia gniazd ptasich i wybierania jaj,
   5) umieszczania tablic, napisów i innych znaków nie związanych z ochroną przedmiotu, z wyjątkiem znaków związanych z ochroną porządku i bezpieczeństwa.
2. Zakazy, o których mowa w ust.1 nie dotyczą :
   1) prowadzenia badań naukowych za zgodą Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody,
   2) prowadzenia akcji ratowniczej oraz działań związanych z ochroną przeciwpożarową,
   3) odstrzałów redukcyjnych zwierzyny.

§ 5

Winni naruszenia zakazów wymienionych w § 4 podlegają odpowiedzialności karnej w trybie art.54 i 58 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody.

§ 6

Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Konserwatorowi Przyrody w Urzędzie Wojewódzkim w Zamościu.

§ 7

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

mgr Stanisław Rapa

- 47 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 16 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 2 kwietnia 1996 r.

uchylające rozporządzenie w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt.

Na podstawie art.25,art. 26, art.70 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz.673, zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz. 229; z 1932 r. Nr 26 poz.229; Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245 z 1948 r. Nr 49 poz.373 i z 1951 r. Nr 1 poz.4) oraz art.21, art.25 ust.2 i 3 w związku z art.53 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz.123, z 1991 r. Nr 75, poz.328, z 1995 r. Nr 74, poz.368) zarządza się co następuje:

§ 1

Uchyla się rozporządzenia Wojewody Zamojskiego w sprawie zwalczania wścieklizny :

Nr 10 z dnia 1 marca 1996 r. (Dz.Urz.Woj.Zamojskiego Nr 7 poz.38)

Nr 11 z dnia 1 marca 1996 r. (Dz.Urz.Woj.Zamojskiego Nr 7 poz.39).

§ 2

Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Biłgoraju i Tomaszowie Lub. oraz Dyrektorowi Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego, a nadzór nad wykonaniem rozporządzenia Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu

§ 3

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie obwieszczeń w Urzędach Rejonowych w Biłgoraju i Tomaszowie Lub., oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gmin : Józefów i Krynice.

§ 4

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 3.

Wojewoda Zamojski : w/z mgr inż. Bogdan Kawałko
Wicewojewoda

- 48 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 17 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 5 kwietnia 1996 r.

w sprawie zwalczania zarazy cieszyńskiej świń.

Na podstawie art. 25, art. 26 i art. 98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczpospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77 poz.673 zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229, Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245; z 1948 r. Nr 49 poz.373 i z 1951 r. Nr 1 poz.4) oraz rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 6 grudnia 1948 r. wydanego w porozumieniu z Ministrami Skarbu, Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych o włączeniu zarazy cieszyńskiej świń do chorób podlegających obowiązkowi zgłaszania i zwalczania tej choroby (Dz. U. Nr 61 poz.479 oraz art. 21, art. 25 ust. 2 i 3 w związku z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz.123 z 1991 r., Dz. U. Nr 75 poz.328 z 1991 r, Dz.U. Nr 74 poz.368 z 1995 r.) zarządza się co następuje :

§ 1

Uznaje się wieś Wola Różaniecka gmina Tarnogród za okręg zapowietrzony, wieś Rśżaniec gmina Tarnogród za okręg zagrożony zarazą cieszyńską świń.

§ 2

.W okręgach zapowietrzonym i zagrożonym :

1. Zakazuje się :

a) wwozu i wywozu świń,

b) wydawania świadectw miejsca pochodzenia dla trzody chlewnej,

c) odbywania targów, spędów, pokazów oraz zakupów trzody chlewnej hodowlanej i rzeźnej,

d) używania knurów do pokrywania cudzych loch,

e) dokonywania ubojów trzody chlewnej w celu sprzedaży oraz dla potrzeb własnego gospodarstwa bez zezwolenia lekarza weterynarii,

f) wstępu do zagród zapowietrzonych osobom postronnym z wyjątkiem służby weterynaryjnej i organów władz,

g) wywożenia (wynoszenia) paszy, ściółki, nawozu oraz sprzętu i przedmiotów, które miały styczność ze zwierzętami chorymi lub podejrzanymi o zarazę

cieszyńską bez uprzedniego ich oczyszczenia i odkażenia.

2. Nakazuje się :

a) trzymanie świń w zamkniętych pomieszczeniach,

b) bezzwłocznego zgłaszania do najbliższej lecznicy weterynaryjnej wszelkich przypadków zachorowań lub padnięć świń oraz zabezpieczania tych zwierząt do czasu przybycia lekarza weterynarii,

c) przeprowadzenie perlustracji w wyznaczonych wsiach,

d) umieszczenie przy wejściach do zagród i chlewni zapowietrzonych zarazą cieszyńską mat dezynfekcyjnych, naczyń z 2 % roztworem sody kaustycznej do odkażania i trwałych napisów "Zaraza cieszyńska - wstęp wzbroniony",

e) odkażanie, niszczenie oraz usunięcie zwłok zwierzęcych w sposób wykluczający rozwleczenie zarazy,

f) likwidację wszystkich świń znajdujących się w zagrodach zapowietrzonych pod nadzorem lekarza weterynarii,

g) przeprowadzenie oczyszczenia i odkażenia chlewni, stanowisk, nawozu, ściółki, narzędzi, przedmiotów i podwórzy w ogniskach choroby, a także odkażenia osób, które były w styczności ze zwierzętami chorymi i podejrzanymi.

§ 3

Zakazy i nakazy o których mowa w § 2 obowiązują hodowców i producentów oraz osoby i instytucje zajmujące się skupem, sprzedażą oraz produkcją wyrobów z trzody chlewnej.

§ 4

1. Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Biłgoraju.

2. Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 5

Za nieprzestrzeganie zawartych w rozporządzeniu nakazów i zakazów grozi kara grzywny w wysokości 5.000,- zł.

§ 6

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w drodze wywieszenia obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Biłgoraju oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Tarnogród.

§ 7

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 8

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 6.

mgr Stanisław Rapa

- 49 -

UCHWAŁA Nr XV/77/96 RADY GMINY W UCHANIACH

z dnia 25 marca 1996 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych w gminie Uchanie.

Na podstawie art.17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz.425, z 1992 r. Nr 26, poz. 113 i Nr 54, poz.254, z 1993 r. Nr 127, poz.585, z 1994 r. Nr 1, poz.3 i Nr 53, poz.215 oraz z 1995 r. Nr 101, poz.504)- po uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty w Zamościu, uchwala, co następuje :

§ 1

Ustalić plan sieci publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Uchanie na rok szkolny 1996/97 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy : Stefan Kusz

Załącznik do Uchwały Nr XV/77/96
Rady Gminy w Uchaniach z dnia 25 marca 1996 roku

PLAN

sieci publicznych szkół podstawowych Gminy Uchanie na rok szkolny 1996/97

Lp.	Miejscowość - szkoła	Stopień organizacyjny	Liczba uczniów	Liczba oddziałów	Uwagi
1.	SP Uchanie	I - VIII	218	10	
2.	SF Aurelin	I - III	12	1	

1.	2.	3.	4.	5.	6.
3.	SP Teratyn	I - VIII	125	8	
4.	SP Rozkoszówka	I - VIII	96	7	
5.	SP Jarosławiec	I - VIII	72	5	
6.	SP Drohiczany	I - VI	66	5	
7.	SP Chyżowice	I - VI	56	4	
8.	SP Mojsławice	I - VI	49	3	

- 50 -

UCHWAŁA Nr XVII/111/96 RADY GMINY W IZBICY

z dnia 15 lutego 1996 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Izbica oraz określenia granic obwodów.

Na podstawie art.17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz.425 zm. z 1992 r. Nr 26 poz.111,Nr 54 poz.254, z1993 r. Nr 127 poz.585, z 1994 r. Nr 1 poz.3, Nr 53 poz.251, z 1995 r. Nr 101 poz.504), po uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty w Zamościu

- uchwala się, co następuje :

§ 1

Ustala się sieć szkół publicznych Gminy Izbica i granice ich obwodów w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 1996 roku.

Przewodniczący Rady Gminy : Ryszard Czykierda

Załącznik do uchwały Nr XVII/111/96
Rady Gminy w Izbicy z dnia 15 lutego 1996 r.

Sieć szkół publicznych Gminy Izbica i granice ich obwodów.

1. Szkoła Podstawowa w Izbicy z kalsami I - VIII
obwód szkolny obejmuje miejscowości : Izbica - osada, Izbica - Wieś, Zalesie,
   a) Szkoła Filialna w Bobliwie z klasami I - III
   obwód szkolny obejmuje miejscowość Bobliwo,
2. Szkoła Podstawowa w Wirkowicach z kalsami I - VIII
obwód szkolny obejmuje miejscowości : Wirkowice Pierwsze i Wirkowice Drugie,
3. Szkoła Podstawowa w Orłowie Murowanym z kalsami I-VIII obwód szkolny obejmuje miejscowości : Orłów Murowany, Kryniczki, Majdan Krynicki, Orłów Murowany - Kolonia,
4. Szkoła Podstawowa w Tarnogórze z kalsami I - VIII
obwód szkolny obejmuje miejscowość Tarnogóra,
5. Szkoła Podstawowa w Orłowie Drewnianym z kalsami I - VI obwód szkolny obejmuje miejscowości : Orłów Drewniany, Topola, Orłów Drewniany - Kolonia,
6. Szkoła Podstawowa w Wólce Orłowskiej z kalsami I - VI
obwód szkolny obejmuje miejscowość Wólka Orłowska,
7. Szkoła Podstawowa w Ostrzycy z kalsami I - VI
obwód szkolny obejmuje miejscowości : Ostrzyca, Tarnogóra - Kolonia, Ostrówek, Mchy,
8. Szkoła Podstawowa w Stryjowie z kalsami I - V
obwód szkolny obejmuje miejscowość Stryjów,
9. Szkoła Podstawowa w Tarzymiechach z kalsami I - IV
obwód szkolny obejmuje miejscowości : Tarzymiechy Pierwsze, Tarzymiechy Drugie, Tarzymiechy Trzecie,
10. Szkoła Podstawowa w Dworzyskach z kalsami I - IV
obwód szkolny obejmuje miejscowości : Dworzyska, Rymanów, Wał.

- 51 -

UCHWAŁA Nr XIII/57/96 RADY GMINY W ŁUKOWEJ

z dnia 15 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łukowa.

Na podstawie art.18 ust.2, pkt 1, art.22 i art.40, ust.2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz.74 z 1996 roku), Rada Gminy uchwala, co następuje :

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Łukowa w brzmieniu określonym w załączniku do Uchwały.

§ 2

Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr V/19/90 z dnia 26 września 1990 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łukowa.

§ 4

Statut Gminy podlega ogłoszeniu poprzez wyłożenie do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy przez 7 dni od dnia podjęcia uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 7 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy : Jan Dubel

Załącznik do Uchwały Nr XIII/57/96
Rady Gminy w Łukowej z dnia 15 lutego 1996 r.

STATUT

GMINY ŁUKOWA

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Gmina Łukowa zwana dalej "Gminą" jest jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terenie, posiadająca osobowość prawną.
2. Wszyscy mieszkańcy Gminy stanowią jej wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar o pow. 14.875 ha.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Siedzibą władz Gminy jest wieś Łukowa.

Rozdział II
Zakres działania i zadania Gminy.

§ 3

Zakres działania Gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 4

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje :
   a) zadania własne,
   b) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych,
   c) zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów,
   d) zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania, o których mowa w ust.1 lit.b-d, są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

§ 6

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 7

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy może nastąpić w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystępować do związków komunalnych i stowarzyszeń.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną Gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Rozdział III
Władze Gminy.

§ 8

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.
2. Mieszkańcy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach Gminy.
3. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 9

Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej.

RADA GMINY

§ 10

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych.
2. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących.

§ 11

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów. Sesję otwiera i prowadzi do momentu wyboru Przewodniczącego Rady, najstarszy wiekiem radny.
2. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radni składają ślubowanie.
3. Ślubowanie odbywa się w taki sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
   Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Na pierwszej sesji zwołanej przez Przewodniczącego poprzedniej kadencji Rada Gminy dokonuje wyboru :
   1) Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących,
   2) Delegatów do Sejmiku Samorządowego,
   3) ustalenie kryteriów wyboru Wójta.

§ 12

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy :
   1) zwołuje sesje,
   2) przewodniczy obradom,
   3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
   4) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,
   5) podpisuje uchwały,
   6) koordynuje prace komisji Rady.

SESJE RADY GMINY

§ 13

1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.
2. Sesja odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia, jeżeli jednak zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na inne posiedzenie.

§ 14

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane w trybie określonym w § 17 niniejszego Statutu.
3. Plan pracy Rady przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale Przewodniczących stałych komisji Rady i przedkłada Radzie do zatwierdzenia na pierwszej sesji w nowym roku kalendarzowym.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 15

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy, na wniosek grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, na wniosek Sejmiku Samorządowego, a w okresie między sesjami Sejmiku na wniosek jego Prezydium.

§ 16

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady, a w razie

jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem Gminy.

2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady jak również obsługę organizacyjno - techniczną zapewnia Zarząd Gminy.

§ 17

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady i miejscu odbycia zawiadamia się radnych pisemnie na co najmniej 5 dni przed terminem obrad.

2. O terminie sesji, na której uchwalany jest budżet lub składane sprawozdanie z wykonania budżetu zawiadamia się radnych na co najmiej 7 dni przed terminem sesji.

3. W zawiadomieniu o sesji podaje się :

- miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia,
- proponowany porządek obrad.

4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

5. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.1 i 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez komisję Rady lub Klub radnych tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku.

6. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz porządku obrad podaje się w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 18

Ustalony w § 17 tryb zwoływania sesji nie obowiązuje przy zwołaniu sesji nadzwyczajnej.

§ 19

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 20

Lokal, w którym odbywa się sesja powinien być należycie przygotowany z odpowiednią ilością miejsc dla radnych, zaproszonych gości, a także publiczności.

§ 21

1. Sesje Rady są jawne. Jeżeli jednak przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową i służbową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji mogą być na niej obecne.

2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonym punktem porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 22

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady (quorum), chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 23

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.2 nie otrzymują diety.

§ 24

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Gminy w Łukowej".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 25

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub Klub Radnych na początku sesji.

3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1 i 2 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad.

§ 26

W przypadku obrad każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się :

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji,

2) zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,

3) sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady,

4) krótka informacja o działaniach Rady podejmowanych do obecnej sesji,

5) krótkie sprawozdanie Delegata z działalności Sejmiku Samorządowego.

§ 27

1. Interpelacje składa się w istotnych sprawach, dotyczących Gminy, przy czym powinny one być formułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela : Przewodniczący Rady, Przewodniczący komisji Rady, Wójt lub upoważniony pracownik, lub ekspert.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone na piśmie w terminie 14 dni od zgłoszenia interpelacji lub wniosku.

4. Interpelacje mogą być składane również na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.

5. Pracownik d/s obsługi organów kolegialnych Gminy prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji i wniosków i czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

6. Na wniosek ranego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

7. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem przedstawiciela Rady w Zamojskim Sejmiku Samorządowym.

§ 28

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 29

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go "do porządku", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

3. Postanowienie ust.2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 30

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy : stwierdzenia quorum, wycofania określonego tematu z porządku obrad, zakończenia dyskusji, podjęcia uchwały, zamknięcia listy mówców, ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów, tajnego głosowania, zamknięcia listy kandydatów przy wyborach, zgłoszonia autopoprawki do projektu uchwały, wycofania projektu przestrzegania regulaminu obrad, przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu : Wójtowi, Radcy Prawnemu, lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 31

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 32

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam ... (numer sesji) Sesję Rady Gminy w Łukowej".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

5. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 33

1. Z kazdej sesji pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół obrad, który powinien zawierać :

1) numer, datę i miejsce posiedzenia,

2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokólanta,

3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5) zatwierdzony porządek obrad,

6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłaszanych i przyjętych wniosków,

7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących",

8) czas trwania sesji,

9) podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się :

- listę obecności radnych, Członków Zarządu, zaproszonych gości,
- pisemne usprawiedliwienie nieobecnych radnych na sesji,
- inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad,
- uchwały podjęte na sesji oraz sprawozdania i informacje.

3. Protokół udostępnia się do wglądu radnym w Urzędzie Gminy oraz na każdej następnej sesji.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.

5. O uzupełnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokólanta.

6. Protokóły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznacznieem roku kalendarzowego.

7. Odpis protokołu z kopiami uchwał przekazuje się Zarządowi Gminy najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji.

8. Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

9. Przebieg sesji może być nagrany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z poprzednej sesji.

§ 34

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

4. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

5. Wyniki jawnego głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 35

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytujc kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół i podaje wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.

6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

§ 36

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który wykluczyć może potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób - Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 37

1. Uchwały Rady powinny być redagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim :

1) datę, tytuł oraz kolejny numer,
2) podstawę prawną,
3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył sesji.

§ 38

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane z protokołem sesji w Zarządzie Gminy.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.

ZARZĄD GMINY

§ 39

1. Zarząd Gminy jest organem wykonawczym Rady.

2. W skład Zrządu wchodzą :

- Wójt jako Przewodniczący,

- Zastępca Wójta jako Zastępca Przewodniczącego Zarządu,
- trzech członków.

3. Członkowie Zarządu na wniosek Wójta mogą być wybierani spoza Rady.

§ 40

1. Rada Gminy wybiera Wójta w oddzielnym głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Po wyborach członków Zarządu, Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków.

§ 41

Rada Gminy może odwołać Zarząd w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i realizuje zdania Gminy określone przepisami prawa.
2. Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę Gminy.

§ 43

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta,a warzie jego nieobecności ponad 14 dni przez Zastępcę Wójta.
2 Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Terminy posiedzeń określane są w półrocznym planie pracy przyjętym przez Zarząd.
4. W razie potrzeby posiedzenie Zarządu może się odbyć w innym terminie.

§ 44

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu.
2. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub który swoim działaniem naraża interes Gminy.

§ 45

1. Poza Członkami Zarządu w posiedzeniach uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Gminy bez prawa głosowania.
2. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie także inne osoby.

§ 46

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu oraz za obsługę techniczno - organizacyjną odpowiada Sekretarz Gminy.
2. Materiały na posiedzenia Zarządu powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty.
3. Porządek posiedzenia Zarządu ustala Przewodniczący w porozumieniu z Sekretarzem.

§ 47

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.
2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać : porządek posiedzenia, streszczenie wystąpień, treść wniosków poddanych pod głosowanie, wyniki głosowania, listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.
3. Do protokołu dołącza się : uchwały Zarządu, kopie decyzji.
4. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Protokoły z posiedzeń Zarządu są udostępniane Członkom Zarządu przed następnym posiedzeniem w celu zgłoszenia ewentualnych uwag.
6. Protokół przyjmowany jest przez Zarząd na następnym posiedzeniu.
7. Protokoły z posiedzeń podpisuje Wójt i protokólant.

§ 48

1. Uchwały Zarządu są oznaczane następująco : kolejny numer protokołu, kolejny numer uchwały, rok kalendarzowy.
2. Uchwały Zarządu podpisuje Wójt, wynik głosowania jest odnotowany w protokóle.
3. Odpisy uchwał doręcza się osobom, którym powierzono wykonanie uchwał.

§ 49

1. Zarząd wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w przypadkach uregulowanych w odrębnych przepisach.
2. Decyzje określone w ust.1 podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwiska Członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 50

1. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie Członkowie Zarządu.

§ 51

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji Rady, terminy i sposoby ich opracowania Zarząd ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesje.

§ 52

1. Zarząd ustala sposób i termin wykonania uchwał Rady.
2. Informacje w sprawie wykonania uchwał Rady i Zarządu składa Zarządowi Sekretarz Gminy.
3. Członkowie Zarządu (za wyjątkiem Wójta) za udział w posiedzeniach otrzymują diety i ekwiwalent za utracone wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 53

1. Zarząd wykonuje zadania na podstawie okresowych planów pracy.
2. Projekty planów pracy Zarządu opracowuje Sekretarz.

§ 54

1. Wójt jako Przewodniczący Zarząduorganizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym, ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych do tych ustaw.

KOMISJE RADY GMINY

§ 55

Wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady Gminy są komisje :

1) Rewizyjna,
2) Społeczno - Samorządowa,
3) Inicjatyw Społecznych i Rozwoju Gospodarczego.

§ 56

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada może powołać doraźne komisje określając ich skład i zakres działania.

§ 57

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zadania i przedmiot działania komisji określają uchwały Rady o powołaniu poszczególnych komisji (za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej).

§ 58

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych Rad Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie Gminy.
3. Komisje zajmują stanowisko w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy.
4. Przewodniczący Rady może w każdym czasie polecić komisji zwołanie posiedzenia i złożenia Radzie sprawozdania.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 59

Komisja Rewizyjna składa się z pięciu radnych.

§ 60

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności :

1) opiniowanie wykonania budżetu i występowania z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,
2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24 d ustawy o samorządzie terytorialnym,
5) kontrolowanie działalności Zarządu Gminy oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych,
6) wykonywanie innych zadań w zakresie zleconym przez Radę Gminy.

§ 61

1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz na wyłączne zlecenie Rady.
2. Pracą komisji kieruje jej Przewodniczący wybrany spośród członków komisji na jej pierwszym posiedzeniu.
3. Do zakresu działania Przewodniczącego komisji należy w szczególności :
   1) organizowanie pracy komisji,
   2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie obradami komisji.
   3) składanie Radzie sprawozdań z działalności komisji.

§ 62

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez Przewodniczącego komisji w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji zaproszone na posiedzenie.
3. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
4. posiedzenie komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
5. Rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczy członków komisji.

6. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 63

1. Komisja składa Radzie pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz na kwartał.
2. Komisja współpracuje z innymi komisjami.
3. Podstawową formę działalności komisji są kontrole.

§ 64

Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową, organizacyjno - administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady określających podstawowe kierunki społeczno - gospodarczej działalności Gminy.

§ 65

1. Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.
2. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków komisji zespół kontrolny składający się z trzech członków.
3. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego komisji. Upoważnienie to powinno wyszczególniać termin, przedmiot i zakres kontroli.
4. Zespół kontrolny upoważniony jest do :
   1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
   2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
   3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
   4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 66

1. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki.
2. Protokół powinien zawierać :
   1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika jednostki kontrolowanej,
   2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   3) określenie zakresu i przedmiotu kontroli,
   4) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   5) wykaz załączników.
3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują : kierownik jednostki kontrolowanej, Przewodniczący Rady Gminy, jeden pozostaje w aktach komisji.
4. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia nieprawidłowości i zapobieżenia im na przyszłość, które kieruje do Zarządu Gminy.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 67

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są następujące sołectwa :
   1) Chmielek I
   2) Chmielek II
   3) Łukowa I
   4) Łukowa II
   5) Łukowa III
   6) Łukowa IV - Borowiec
   7) Pisklaki
   8) Szostaki
   9) Osuchy - Kozaki
   10) Podsośnina
   11) Szarajówka.
2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych, o których mowa w ust.1 sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta.

§ 68

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej :
   1) z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w tych sprawach w następujących formach :
      a) zebrań,
      b) przyjmowanie zgłoszeń, wniosków i opinii mieszkańców,
   2) z inicjatywy mieszkańców wsi zgłoszonej Zarządowi na piśmie, podpisanym co najmniej przez 1/2 mieszkańców mających prawa wyborcze.
2. W takim samym trybie jednostki pomocnicze są dzielone, łączone, znoszone.

§ 69

1. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
2. Granice sołectw, organizację działania, tryb i zasady wyboru sołectwa, rady sołeckiej oraz zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w Statucie Sołectwa.

§ 70

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego.

2. Jednostka pomocnicza wówczas zarządza tym mieniem, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami na cele sołectwa określone uchwałami zebrania wiejskiego.
Zobowiązana jest dbać o to mienie zabezpieczając go przed kradzieżą, zniszczeniem i nienależytą eksploatacją, konserwować to mienie, dokonywać niezbędnych remontów i napraw.

§ 71

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego Gminy.

3. Czynności związane z dysponowaniem środkami sołectwa wymaga zgody Skarbnika Gminy.

4. Środki finansowe sołectwa, pochodzące z budżetu gminy, mogą być przeznaczone (wykorzystane) tylko na cele określone w rocznym planie rzeczowo - finansowym sołectwa.

5. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa sprawowany jest przez : Radę Gminy, Komisję Rewizyjną i Skarbnika Gminy.

RADNI

§ 72

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, w pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają utrzymywać więź z wyborcami poprzez :
- informowanie wyborców o stanie Gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- informowanie o swojej działalności w Radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

3. Radny będący Delegatem do Zamojskiego Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej raz w ciągu roku składać Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 73

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny powinien w razie nieobecności uczestniczenia w sesjach Rady lub posiedzeniu komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego komisji albo Klubu radnych.

§ 74

1. Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż raz w roku.

2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować mieszkańców Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 75

Przewodniczący Rady Gminy dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy i w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę radnemu na niedociągnięcia lub uchybienia w wykonywaniu funkcji radnego. W przypadku gdy radny jest członkiem Klubu informuje o tym Przewodniczącego Klubu.

§ 76

1. Zarząd Gminy wystawia radnemu dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd Gminy udziela radnemu pomocy w realizacji ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

KLUBY RADNYCH

§ 77

1. Radni mogą tworzyć Kluby radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż sześciu radnych.

3. Kluby są przede wszystkim płaszczyzną politycznego i społeczno gospodarczego zrzeszania się radnych.

4. Kluby nie są wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady Gminy i nie mają statusu prawnego komisji Rady Gminy.

5. Radni, zawiązujący Klub, zawiadamiają o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego Rady Gminy i Wójta, przy czym Przewodniczący Rady Gminy informuje o tym Radę Gminy na najbliższej jej sesji.

6. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi rejestr klubów działających w Radzie Gminy.

7. Radni tworzący Klub sami określają jego wewnętrzną organizację oraz sami programują tematy jakie Klub będzie podejmował w swym działaniu.

8. Reprezentantem Klubu wobec Rady Gminy i jej organów będzie jego Przewodniczący.

9. Klub ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej, zgłaszanej za pośrednictwem Zarządu Gminy, interpelacji według reguł przyznanych radnym w Regulaminie Rady Gminy w zakresie rozwiązywania spraw wspólnoty samorządowej, będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

10. Radnym uczestniczącym w zebraniach Klubu nie przysługują diety z budżetu Gminy.

11. Obsługę techniczno - biurową i lokale niezbędne dla zebrań i działalności Klubu radnych zapewnia Wójt Gminy.

12. Zebrania Klubów winny się odbywać - w miarę możliwości - w dniach sesji Rady Gminy - przed, w czasie przerwy w obradach Rady Gminy lub po sesji, albo w dniach posiedzeń komisji Rady Gminy.

Rozdział IV
Pracownocy samorządowi.

§ 78

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie :

1) wyboru - Wójt,

2) powołania - Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik USC,

3) mianowania - kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy,

4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 79

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Wójta dokonuje Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady i Przewodniczących komisji stałych Rady Gminy.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Sekretarza, Skarbnika i Kierownika USC dokonuje Wójt.

§ 80

1. Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje Zarząd Gminy na wniosek Wójta.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla kierowników, o których mowa w ust.1 dokonuje Wójt.

§ 81

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.

2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem Urzędu są określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

Rozdział V
Gospodarka finansowa Gminy.

§ 82

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową samodzielnie na podstawie budżetu Gminy.

2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych określa Rada odrębną uchwałą.

3. Projekt budżetu z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy w terminie uregulowanym w odrębnych przepisach i przesyła projekt do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.

5. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe.

§ 83

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 84

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw :

- o samorządzie terytorialnym,
- o pracownikach samorządowych,
- przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych.

§ 85

Zmiana treści Statutu wymaga uchwały Rady Gminy.

§ 86

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z dnia 10 kwietnia 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

Nakład 150 egz. **ISSN - 0867 - 2989** **Cena: 80,- gr**